



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

РАССМОТРЕНО НА МК:

Протокол № 5 от 29.06.2022 г.

Председатель МК Рябкова Г.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
"Полипрофильный техникум
им. О.В. Терёшкина"

Ж.А.Коротаева

Приказ №082/ОД от « 15 » 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР:

И.Ю. Белова

"12" августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.17 ТЕХНОЛОГИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА

по программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС ФГОС-3)
естественнонаучного профиля
очное отделение

г. Лесной
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Закона РФ «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.12;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Минобрнауки России от 15.12.2014 №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464»;
- Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 19.01.04 Пекарь от 02.08.2013 г. № 799 с изменениями от 9 апреля 2015 г., 13 июля 2021 г.;
- Устава ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В. Терёшкина» (от 09.11.2016 №788-ПП).
- "Положение о разработке и утверждении рабочей программы учебной дисциплины, циклов ОГСЭ, ЕН, ОП/ПМ ОПОП»
- Положения о формировании КУМО ОПОП ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»
- Положение о формировании ФОС для проведения входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации»
- Положения о самостоятельной работе ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;
- Положения по планированию, организации и проведению лабораторных, практических работ ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;
- Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «ПТ им. О.В. Терёшкина»;

Разработчик:

ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терёшкина"

преподаватель 1 категории Статина Е.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.17 Технологии трудоустройства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 19.01.04 Пекарь от 02.08.2013 г. № 799 с изменениями от 9 апреля 2015 г., 13 июля 2021 г.;

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области технологии машиностроения. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа дисциплины является вариативной частью ППКРС 19.01.04 Пекарь.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- анализировать направленность личности;
- составлять алгоритм поиска работы;
- выдерживать конкуренцию на рынке труда;
- ориентироваться в государственных службах занятости;
- оформлять документы для трудоустройства;
- проходить собеседования;
- разбираться в трудовом договоре и его разновидностях;
- заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли;
- планировать и реализовывать профессиональную карьеру

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения;
- психологические свойства личности, структуру собственной направленности;
- понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда;
- факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы
- способы получения информации о вакансиях;
- условия обращения к посредническим организациям;
- правила проведения собеседования;
- типы и виды профессиональной деятельности;
- системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений;
- формы управления, психологическая структура коллектива;
- понятие «адаптация», формы и способы адаптации
- правила и методы поиска работы;
- основные положения трудового законодательства;
- понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте;
- права и обязанности молодых специалистов

С целью овладения дисциплины обучающийся в ходе освоения рабочей программы должен иметь практический опыт:

- активных действий на рынке труда;
- поиска свободных вакансий;
- составления поисковых писем;
- составления автобиографии;
- составления резюме;

- ведения поисковых телефонных звонков;
- поведения на собеседовании;
- заключения трудового договора;
- адаптации на новом рабочем месте.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие компетенции:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного исполнения профессиональных задач
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	10
лабораторные работы	-
практические занятия	26
контрольные работы	-
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
- проработка конспектов занятий	
- подготовка реферативных работ, докладов, практических заданий	
- работа с интернет-источниками	
- работа с дополнительной литературой, тестами	
Итоговая аттестация в виде дифференцированного зачета в форме теста	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОУД.17 Технологии трудоустройства**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение			5	
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину. Рынок труда	Содержание учебного материала			
	1-1	Цели и задачи дисциплины. Проблемы выбора профессии. Рынок труда: понятие, функции, элементы. Классификация рынков труда. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика современного рынка труда в России	1	1
	Практические занятия			
	1-2 1-3	№ 1. Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Общая характеристика современного рынка труда в России	2	2
	1-4 1-5	№ 2. Анализ Федерального закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	№ 1	Поиск информации о структуре занятости населения с использованием Интернет-ресурсов и последующим составлением диаграмм.	2	
	№ 2	Написание реферата на тему: «Основные тенденции современного рынка труда Российской Федерации»	3	
Раздел 2. Профессиональная деятельность			6	
Тема 2.1. Профессиональная деятельность: типы, виды, режимы. Характеристика профессий	Содержание учебного материала			
	1-6	Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства: "Вечные", "Сквозные" (распространенные), "Дефицитные", "Перспективные", "Свободные" (для режима самозанятости). Модели конкурентоспособности. Понятие "конкурентоспособность профессии (специальности)". Модели конкурентоспособности: "профессионал", "универсал", "мобильный работник", "коммуникатор" и др. Основы выбора стиля поведения человека на рынке труда. Факторы, влияющие на среднесрочную и долгосрочную перспективы.	1	1
Тема 2.2. Организация и	1-7	Организация и условия труда. Нормирование труда. Виды трудовых норм.	1	1

условия труда. Мотивация и стимулирование труда		Методы нормирования. Условия труда. Безопасность труда. Нормативы и стандарты охраны труда. Формы и системы оплаты труда. Вознаграждение за труд. Мотивация и стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Сдельная оплата труда. Повременная оплата труда. Оплата труда и производительность. Социальные пособия, выплаты и льготы. Участие в прибылях		
	Практические занятия			
	1-8 1-9	№ 3. Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциальнодиагностический опросник Е.А. Климова». Обсуждение результатов	2	2
	1-10 1-11	№ 4. Составление профессиограмм (по заданным условиям)	2	2
Раздел 3. Технология трудоустройства			13	
Тема 3.1 Алгоритм поиска работы.	Содержание учебного материала			
	1-12	Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Правила поиска работы. План поиска работы и подготовка к его реализации. Причины безуспешного поиска работы. Правила организации поиска работы. Методы поиска работы. Непосредственное обращение к работодателю. Использование посреднических фирм и организаций (государственные службы занятости, рекрутинговые фирмы и бюро по найму, агентства по трудоустройству и др.). Использование личных связей (родные, друзья, преподаватели). Объявления о наборе по радио и телевидению, объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати. Объявления о вакансиях на улицах. Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации. Сравнительная характеристика различных методов поиска работы.	1	1
	Практические занятия			
	1-13 1-14	№ 5. Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет-источников, содержащих информацию о вакансиях.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	№ 3	Поиск и анализ информации о вакансиях в различных источниках (включая Интернет, телевизионные информационные программы, рекламу в метро); составление письменного отчета.	2	

Тема 3.2 Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров.	Содержание учебного материала			
	1-15	Собеседование. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства. Списки контактов. Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Самопрезентация. Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии, манера поведения и речи. Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации). Возможные вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Структурирование интервью со стандартизованными ответами. Техника заполнения анкет и опросников. Вопросы, интересующие претендента на рабочее место. Техника завершения разговора. Невербальное поведение в межличностном взаимодействии.	1	1
	Практические занятия			
	1-16 1-17 1-18	№ 6. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Деловая игра «Собеседование».	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	№ 4	Проведение телефонных переговоров с потенциальным работодателем с целью приобретения практического опыта. Составление отчета о результатах переговоров	2	
Тема 3.3 Документы, необходимые в ситуации трудоустройства.	Содержание учебного материала			
	1-19	Автобиография, профессиональное резюме, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии, рекомендательные письма, письмо-напоминание. Основные требования к их содержанию и оформлению. Деловое письмо с послужным списком кандидата. Психологические особенности восприятия письменной речи	1	1
	Практические занятия			
	1-20 1-21	№ 7. Составление резюме, автобиографии.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	№ 5	Написание доклада «10 правил успешного собеседования»	3	
Тема 3.4. Портфолио выпускника	Содержание учебного материала			
	1-22	Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура	1	

		портфолио. Документы, включаемые в портфолио		
	Практические занятия			
	1-23 1-24	№ 8. Составление портфолио выпускника	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	№ 6	Подготовить свое портфолио	2	
Раздел 4. Профессиональная адаптация			4	
Тема 4.1 Понятие «адаптация»	Содержание учебного материала			
	1-25	Профессиональная адаптация, ее виды Понятие "адаптация". Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы. Поведение на рабочем месте. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы	1	1
Тема 4.2 Планирование и реализация профессиональной карьеры	1-26	Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов и ограничений по результатам первых месяцев работы. Корректировка профессионального поведения и деятельности. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний с учетом конъюнктуры рынка труда и требований конкретного рабочего места	1	1
	Практические занятия			
	1-27 1-28	№ 9. Составление перспективного плана профессионального развития.	2	2
Раздел 5. Правовое регулирование трудовых отношений			6	
Тема 5.1 Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации. Трудовой договор	1-29	Понятие, источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Социальное партнерство: понятие, сущность, формы. Коллективный договор. Заработная плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения. Коррупционные проявления в трудовых отношениях. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Трудовой договор, его разновидности.	1	1
	Практические занятия			
	1-30	№ 10. Заключение трудового договора.	1	2
Тема 5.2 Дисциплина	Практические занятия			

труда	1-31 1-32	№ 13. Обсуждение ситуаций, связанных с трудовыми спорами. Порядок разрешения трудовых споров	2	2
	1-33 1-34	№ 12. Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	№ 7	Анализ Кодекса законов о труде.	2	
	№ 8	Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой с целью подготовки к зачету	2	
	1-35 1-36	Зачет в в форме «Презентация портфолио»	2	3
		Итого	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Постройте свое будущее: заочный семинар. Вып.3. / сост. О.В. Ковалева – Новосибирск: ГБУК НСО НОЮБ, 2018. – 56 с.

2. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 231 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Леонов, Н. И. Психология общения: учеб. пособие для СПО / Н. И. Леонов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 193 с. — (Серия : профессиональное образование).

4. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для СПО / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 271 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Дубровина О.И. Курс лекций по дисциплине: "Эффективное поведение на рынке труда" для студентов СПО: Электронное пособие. Год: 2020

2. Татьяна Задорожная Название: Про работу и личную жизнь Издательство: СПб.: Питер Год: 2016.

Интернет-ресурсы

1. <http://blanker.ru> – Бланки документов
2. <http://freejob.ru> - сайт о способах трудоустройства
3. <http://humanitar.ru>. – единый портал, где представлены учебные материалы о рынке труда и безработице
4. <http://lib4all.ru> – электронная библиотека, где представлены учебные материалы, в которых есть информация об особенностях трудоустройства на рынке труда, а также о способах поиска работы.
5. <http://www.job.ru> -Поиск вакансий
6. <http://www.proforientator.ru> -Центр тестирования и развития

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Раздел (тема) учебной дисциплины	Формируемые ОК и ПК	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Раздел 1. Тема 1.1.	ОК 1 – ОК 9	Уметь анализировать направленность личности; Уметь составлять алгоритм поиска работы; Уметь выдерживать конкуренцию на рынке труда; Уметь ориентироваться в государственных службах занятости; Уметь оформлять документы для трудоустройства; Уметь проходить собеседования; Уметь разбираться в трудовом договоре и его разновидностях; Уметь заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; Уметь планировать и реализовывать профессиональную карьеру Знать сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения; Знать психологические свойства личности, структуру собственной направленности; Знать понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда;	Оценка выполнения практического задания № 1. Анализ структуры и тенденций современного рынка труда в России. Общая характеристика современного рынка труда в России <u>Устный опрос</u> Оценка выполнения практического задания № 2. Анализ Федерального закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Занятость. Безработица. Государственное регулирование занятости. (используя профессиограмму). <u>Устный опрос.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 1. Поиск информации о структуре занятости населения с использованием Интернет-ресурсов и последующим составлением диаграмм. <u>Проверка письменного задания, устный опрос</u> № 2. Написание реферата на тему: «Основные тенденции современного рынка труда Российской Федерации» <u>Ответы на контрольные вопросы.</u>
Раздел 2. Тема 2.2.	ОК 1 – ОК 9	Знать факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы Знать способы получения информации о вакансиях; Знать условия обращения к посредническим организациям; Знать правила проведения собеседования; Знать типы и виды	Оценка выполнения практического задания № 3. Изучение профессиональной направленности личности. Методика «Дифференциально-диагностический опросник Е.А. Климова». Обсуждение результатов <u>Тестирование, собеседование по результатам диагностики.</u>

		профессиональной деятельности; Знать системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений; Знать формы управления, психологическая структура коллектива; Знать понятие «адаптация», формы и способы адаптации Знать правила и методы поиска работы; Знать основные положения трудового законодательства; Знать понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; Знать права и обязанности молодых специалистов	Оценка выполнения практического задания № 4. Составление профессиограмм (по заданным условиям) <u>Устный индивидуальный опрос, проверка письменного задания.</u>
Раздел 3. Тема 3.1.	ОК 1 – ОК 9		Оценка выполнения практического задания № 5. Разработка алгоритма этапов трудоустройства. Изучение и анализ печатных изданий, интернет-источников, содержащих информацию о вакансиях. <u>Фронтальный опрос.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 3. Поиск и анализ информации о вакансиях в различных источниках (включая Интернет, телевизионные информационные программы, рекламу в метро); составление письменного отчета. <u>Устный индивидуальный опрос, проверка письменного опроса</u>
Тема 3.2	ОК 1 – ОК 9	Уметь анализировать направленность личности; Уметь составлять алгоритм поиска работы; Уметь выдерживать конкуренцию на рынке труда; Уметь ориентироваться в государственных службах занятости; Уметь оформлять документы для трудоустройства; Уметь проходить собеседования; Уметь разбираться в трудовом договоре и его разновидностях;	Оценка выполнения практического задания № 6. Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя. Деловая игра «Собеседование» <u>Рефлексия своей деятельности.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 4 Проведение телефонных переговоров с потенциальным работодателем с целью приобретения практического опыта. Составление отчета о результатах переговоров <u>Выступление с сообщением.</u>
Тема 3.3	ОК 1 – ОК 9	Уметь заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; Уметь планировать и реализовывать профессиональную карьеру Знать сферы деятельности человека, структуру профессионального	Оценка выполнения практического задания № 7. Составление резюме, автобиографии. <u>Общая дискуссия.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 5 Написание доклада «10 правил успешного собеседования» <u>Обсуждение результатов</u>

Тема 3.4	ОК 1 – ОК 9	самоопределения; Знать психологические свойства личности, структуру собственной направленности; Знать понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда; Знать факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы	Оценка выполнения практического задания № 8. Составление портфолио выпускника <u>Рефлексия своей деятельности при освоении профессии</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 6 Подготовить свое портфолио <u>Сравнение с эталоном</u>
Раздел 4. Тема 4.2.	ОК 1 – ОК 9	Знать способы получения информации о вакансиях; Знать условия обращения к посредническим организациям; Знать правила проведения собеседования;	Оценка выполнения практического задания № 9. Составление перспективного плана профессионального развития. <u>Рефлексия своей деятельности.</u>
Раздел 5. Тема 5.1		Знать типы и виды профессиональной деятельности; Знать системы оплаты труда, правила оформления трудовых отношений;	Оценка выполнения практического задания № 10. Заключение трудового договора. <u>Сравнение с эталоном</u>
Тема 5.2		Знать формы управления, психологическая структура коллектива; Знать понятие «адаптация», формы и способы адаптации Знать правила и методы поиска работы; Знать основные положения трудового законодательства; Знать понятие: социальная и психологическая адаптация на рабочем месте; Знать права и обязанности молодых специалистов	Оценка выполнения практического задания № 13. Обсуждение ситуаций, связанных с трудовыми спорами. Порядок разрешения трудовых споров <u>Общая дискуссия.</u> Оценка выполнения практического задания № 12. Проведение тренинга «Эффективное взаимодействие» <u>Рефлексия своей деятельности.</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 7 Анализ Кодекса законов о труде. <u>Устный опрос</u> Оценка выполнения самостоятельной работы № 8 Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой с целью подготовки к зачету <u>Устный опрос.</u>
			Итоговая аттестация зачет в форме «Презентация портфолио»

Оценка индивидуальных достижений (в отношении форм и методов оценки)

Критерий оценки – текущая аттестация:

«5» - выставляется студенту, который уверенно знает материал, грамотно и, по существу, излагает его, умеет применять полученные знания на практике; - который показал всесторонние, систематизированные, знания учебной программы дисциплины, знакомство с дополнительной литературой.

"4"-выставляется студенту, который уверенно знает материал, грамотно и, по существу, излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности;

"3" -выставляется студенту, который воспроизводит понятия с помощью преподавателя, ориентируется во многих понятиях, применяет знания на практике.

«2» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, допускающему в ответе или в решении задач грубые ошибки; – который, не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при планировании своей профессиональной деятельности.

Критерий оценки – итоговая аттестация

Подготовка «Портфолио достижений выпускника» и презентации к защите- 4-6 часов.

В том числе защита 10-13 мин.:

- подготовка 3 мин.;
- доклад по реферату 5-7 мин.;
- ответы на вопросы оппонентов 2-3 мин.;

Оценка оформления и презентации портфолио осуществляется по следующим критериям:

За правильно выполненный критерий выставляется положительная оценка – 2 балла.

За выполнение критерия со штрафными баллами в установленных пределах выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненный критерий или за набор более определенного количества штрафных баллов, или за несоблюдение требований выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

1 критерий:

Соответствие структуры портфолио требованиям (см. Положение о портфолио № 094/ОД от 27.11.2020).

2 критерий:

Оформление портфолио в соответствии с требованиями:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3 критерий:

Критерии оценки самопрезентации:

- внешний вид;
- соответствие содержания презентации содержанию портфолио;
- выделение базовых результатов деятельности;
- целостность и логичность отражения основной идеи самопредставления;
- грамотная речь;
- оригинальность
- артистизм;
- контакт с публикой (визуальное и невербальное общение);
- соблюдение регламента.

4 критерий:

Умение вести дискуссию и ответы на вопросы по существу представленных документов.

Максимальное количество баллов за оформление и презентацию портфолио – 8 баллов

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
$70 \div 100$	зачет	зачтено
менее 70	незачет	не зачтено

Перевод балльной системы в традиционную:

6-8 баллов - зачтено;

5 и менее баллов - незачет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307144

Владелец Бушель Жанна Александровна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023